



## Niveau 1 - Les bases

Débutant  Intermédiaire  Expert



### Objectif

- Créer des fichiers PDF avec Acrobat
- Modifier le contenu de fichiers PDF
- Diffuser des fichiers PDF.



### Programme

#### Adobe Reader et Acrobat Pro

- Interface, outils, affichage, présentation
- Espace de travail, réglages et paramètres
- Possibilités d'Adobe Reader
- Augmentation des fonctions du Reader

#### Création de fichiers PDF

- Exportation à partir de logiciels bureautiques, PAO
- Conversion de fichiers existants, de documents papier, de pages Web...
- Préférences et options

#### Modification et retouche d'un document PDF

- Travail sur les pages, ajout, déplacement, combinaison de pages
- Modifications de contenu texte, interventions sur les images
- Ajout de table des matières, création de signets

#### Incorporation d'éléments interactifs et animés

- Création d'hyperliens
- Boutons interactifs et effets spéciaux
- Récupération d'interactivité depuis d'autres logiciels

#### Corrections et travail collaboratif

- Commentaires, révision, partage de fichiers
- Organisation du partage des documents PDF sur Document Cloud
- Document Cloud : stockage des documents en ligne et organisation du suivi des fichiers en ligne
- Renseignement et signature de formulaires sur poste de travail, navigateur et terminal mobile

#### Champs et formulaires

- Création de formulaires
- Récupération de formulaires InDesign
- Récupération des données

#### Signatures et protection

- Protéger le document, le contenu
- Signatures électroniques

#### Publication au format électronique et impression

- Exportation et paramètres prédéfinis
- Diffusion sur un site Internet, sur autres supports
- Impression



### Public concerné

Toute personne devant produire des PDF destinés à l'impression ou la publication sur le Web.



### Prérequis

Une connaissance de l'outil informatique est indispensable.



### Moyens pédagogiques

Pédagogie active et participative orientée en fonction des besoins  
Alternance entre théorie et mise en pratique selon le contexte professionnel



### Évaluation

QCM de positionnement en entrée  
Questions/Réponses et bilans en cours de formation  
Attestation de fin de formation



### Durée

1 jours - 7 heures

*fractionnable en demi-journée*



### Délai et modalités d'accès

Entre 3 et 4 semaines

*délai moyen entre votre inscription et l'entrée formation*

En présentiel à Burotica ou en entreprise  
*Distanciel possible*



### Tarif

- À Burotica : 890 € HT
- Sur site : + Frais de déplacement (sur devis)

*Tarif forfaitaire dans la limite de 3 personnes d'une même entreprise*



### Points forts

Prise en main immédiate du logiciel, formation opérationnelle dès le retour en entreprise.



### Accessibilité

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Équipement permettant d'augmenter la visibilité

